

القسم: العلوم المالية والمحاسبية
التخصص: محاسبة وجباية

تقرير تربص

لنيل شهادة الليسانس LMD

تحت عنوان

محاسبة الأجور دراسة حالة

- مؤسسة الدقيق سوف -

تحت إشراف الأستاذة:

نيس سعيدة

إعداد الطلبة:

- جورني أيوب

- خزاني خالد

- زلومة محمد الحبيب

السنة الجامعية: 2023/2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

... وَقُلْ

رَبِّ

زَيْنِي

عِلْمًا... "

صدق الله العظيم

الشكر

أشكر الله العليّ القدير الذي أنعم عليّ بنعمة العقل والدين.

القائل في محكم التنزيل "وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ" سورة يوسف آية 76....
صدق الله العظيم .

وقال رسول الله (صلي الله عليه وسلم): "من صنع إليكم معروفاً فكافئوه, فإن لم تجدوا ما تكافئونه به فادعوا له حتى تروا أنكم كافأتموه".....

(رواه أبو داود)

بعد شكر الله سبحانه و تعالى على توفيقه لنا لإتمام هذا البحث المتواضع أتقدم بجزيل الشكر إلى والدينا الأكارم الذين أعانونا و شجعونا على الاستمرار في مسيرة العلم و النجاح و إكمال الدراسة الجامعية , كما أتوجه بالشكر الجزيل إلى من شرفتنا بإشرافها على مذكرة بحثنا الأستاذة الدكتورة " سعيدة نيس " التي لن تكفي حروف هذه المذكرة لإيفائها حقها بصبرها الكبير علينا، ولتوجيهاتها العلمية التي لا تقدر بثمن , و التي ساهمت بشكل كبير في إتمام و إستكمال هذا العمل و إلى كل أساتذتنا , كما أتوجه بخالص شكري و تقديري إلى كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد على إنجاز و إتمام هذا العمل.

الطالبة:

- جورني أيوب
- خزاني خالد
- زلومة محمد الحبيب

إهداء

بعد بسم الله الرحمان الرحيم والصلاة والسلام على

أشرف المرسلين أما بعد:

أهدي ثمرة جهدي هذه

إلى أبي العطوف.... قدوتي، ومثلي الأعلى في الحياة؛ فهو من علّمني كيف
أعيش بكرامة وشموخ.

إلى أمي الحنونة..... لا أجد كلمات يمكن أن تمنحها حقها، فهي ملحمة
الحب وفرحة العمر، ومثال التفاني والعطاء.

إلى إخوتي.... سندي وعضدي ومشاطري أفراحي وأحزاني.

إلى جميع الأخلاء؛ أهدي إليكم بحثي العلمي هذا.....

الطلبة:

- جورني أيوب
- خزاني خالد
- زلومة محمد الحبيب

فهرس المحتويات

الصفحة	الفهرس
ج	الشكر
د	الإهداء
هـ	فهرس المحتويات
ز - ي	المقدمة
الفصل الأول : عموميات حول محاسبة الأجور	
3	المبحث الاول: ماهية الاجور
3	المطلب الاول : تعريف الاجر
4	المطلب الثاني: أنواع الاجور
7	المطلب الثالث: المعايير المحددة للأجور
8	المبحث الثاني: العناصر المكونة للأجور
8	المطلب الاول : مكونات أجرة المنصب
11	المطلب الثاني: الاقطاعات التي تخضع لها الأجور
13	المطلب الثالث: كيفية إعداد كشف الراتب
16	المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور
16	المطلب الاول: الحسابات المستعملة في محاسبة الأجور
19	المطلب الثاني: تسجيل عناصر الأجرة
20	المطلب الثالث: تسجيل أعباء المستخدم و مرحلة التسديد
22	خلاصة الفصل
الفصل الثاني : دراسة تطبيقية لمحاسبة الأجور في شركة دقيق سوف	
25	المبحث الأول: تقديم عام لشركة دقيق سوف
25	المطلب الأول: لمحة تعريفية عن الشركة
26	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للشركة

27	المطلب الثالث: هياكل الشركة ومراحل إنتاجها
29	المبحث الثاني: دراسة تطبيقية لمحاسبة الأجر
29	المطلب الأول: حساب مختلف التعويضات و الإقتطاعات
33	المطلب الثاني: إعداد كشف الراتب
35	المطلب الثالث: التسجيلات المحاسبية
36	خلاصة الفصل
37	خاتمة عامة
38	قائمة المراجع
40	الملاحق

المقدمة العامة

الإشكالية

التساؤل الرئيسي والأسئلة الفرعية

الفرضيات

منهج الدراسة

أهداف وأهمية الدراسة

حدود الدراسة

تقسيمات الدراسة.

مقدمة :

تعتبر الأجر أداة من الأدوات الفعالة المؤثرة على أداء الفرد، إذ تؤثر بشكل مباشر على العمال من حيث سلوكهم و التزامهم و انجازهم للأعمال المطلوبة منهم، حيث يكون الهدف الأساسي للعامل هو الحصول على أجر مناسب يلبي مختلف احتياجاته و احتياجات أفراد عائلته.

والأجر هي أداة من الأدوات الفعالة والمؤثرة على أداء الفرد، هذا ما جعل البعض يسمي الاقتصاد المعاصر باقتصاد الأجر، لما بلغت من أهمية كعنصر تنمية، يساهم في خلق وتكوين طبقة عاملة وفعالة ومنتجة، وكعامل استقرار اجتماعي يحفز الطاقات البشرية على تطوير وتحسين المنتج وترقيته، ليصبح بذلك رفاه اقتصادي تعتمد عليه الدول في تحريك النشاط الاقتصادي لديها .

و للأجر أهمية بالغة سواء على مستوى المؤسسة، أو على مستوى الفرد، فمن جهة المؤسسة تعتبر وسيلة لجذب الكفاءات المناسبة والمحافظة عليها وأكثر من ذلك زيادة الإنتاج ، وبالتالي تحقيق أهدافها . أما بالنسبة للفرد فيمثل وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد.

لتسجيل الأجر محاسبيا يجب على المؤسسة أن تخضع لقوانين و الأنظمة المحاسبية المعمول بها ، إذ ظهر النظام المحاسبي المالي الذي قام بتحديد محاسبة الأجر بصفة خاصة ، و ذلك من حيث طريقة التسجيل المحاسبي لهذه الأجر ، إذ حدد الحسابات المستعملة في التسجيل المحاسبي للأجر .

و للإحاطة بكل تفاصيل المتعلقة بالموضوع محل هذه الدراسة تم تحديد مشكلة البحث كالتالي:

➤ كيف تتم المعالجة المحاسبية للأجر في مؤسسة سوف للدقيق ؟

و انطلاقا من الإشكالية ، تم طرح الأسئلة الفرعية التالية:

أ- ما هو الأجر ؟

ب- ما هي مكونات أجرة المنصب ؟

الفرضيات :

ت- يعتبر الأجر الثمن الذي يدفع للعامل مقابل قيامه بالعمل المتفق عليه.

ث- تتكون أجرة المنصب من ستة عناصر، نذكرها كالاتي: الأجر الأساسي، تعويض الساعات

الإضافية، تعويض الخبرة المهنية، مكافأة المردود الفردي و الجماعي, تعويض عمل المنصب, تعويض الأضرار المهنية.

منهج الدراسة :

لدراسة موضوعنا استخدمنا المنهج الوصفي حيث يعتبر المنهج الملائم لهذا النوع من الدراسات ، إذ تم الاعتماد على المنهج الوصفي في جمع المعلومات و تحليلها لتوضيح الإطار النظري للدراسة.

أهداف و أهمية الدراسة:

1-أهداف الدراسة :

تسعى هذه الدراسة الى بلوغ جملة من الأهداف تتمثل في الآتي:

- ج- محاولة الإحاطة العلمية و العملية بموضوع محاسبة الأجور.
- ح- التعرف على محاسبة الأجور وأهم الاقطاعات الجبائية و الجماعية وفق النظام المحاسبي المالي.
- خ- كيفية معالجة الأجور محاسبيا.

2- أهمية الدراسة :

- للأجور أهمية كبيرة في المؤسسة ، كما لها دورا مهما في تحسين مستوى الأداء للعمال ، إذ حيث كلما زاد اجر العامل و تحفيزاته كلما زاد مستوى أدائه في المؤسسة ، و العكس كلما نقص الأجر نقص أداء العامل و من ثم نقص الجودة في المؤسسة .
- كما يكمن أهمية هذا الموضوع في تسليط الضوء على كيفية المعالجة المحاسبية للأجور في المؤسسة .

حدود الدراسة :

- **الحدود المكانية:** تمت دراستنا ميدانيا على مستوى مؤسسة مطاحن سوف للدقيق
- **الحدود الزمانية:** أنجزت دراستنا خلال الفترة 1 ماي الى 21 ماي

تقسيمات الدراسة:

من أجل الإلمام بالموضوع ، قمنا بتقسيم الدراسة الى :

حاولنا التعرض في الفصل الأول الى عموميات حول محاسبة الأجور ، حيث سنتناول فيه مفاهيم أساسية حول الأجور ، كذلك أنواع الأجور كما تناولنا المعايير المحددة للأجور، كما سنتناول في هذا الفصل الى العناصر المكونة للأجور و ذلك من خلال التطرق الى مكونات أجرة المنصب، العناصر المكونة للأجرة الخاضعة و الاقتطاعات التي تخضع له الأجور، و لا يعقل تناول موضوع محاسبة الأجور دون التطرق الى المعالجة المحاسبية للأجور إذ تناولنا فيه الحسابات المستعملة في حسابات الأجور ، تسجيل عناصر الأجرة و كذلك كيفية تسجيل أعباء المستخدم و مرحلة التسديد.

الفصل الأول

المبحث الأول : ماهية الأجور. 🇸🇦

المبحث الثاني: العناصر المكونة للأجور. 🇸🇦

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور. 🇸🇦

تمهيد:

تؤدي الأجور دورا رئيسيا في حياة الأفراد، حيث تعتبر محفزا لتحسين مستوى الأداء ورفع الكفاءة الإنتاجية للعامل و إشباع رغباته المتعددة، إذ أن درجة رضا الفرد عن عمله تتوقف الى حد كبير على قيمة ما يحصل عليه نقدا أو عينا.

لذلك سنحاول في هذا الفصل التطرق الى ماهية الأجور و المعالجة المحاسبية ، إذ قمنا بتقسيم الفصل الى ثلاث مباحث حيث تناولنا في المبحث الأول ماهية الأجور تطرقنا فيه الى مفهوم و أنواع الأجور و المعايير المحددة للأجور ، المبحث الثاني تناولنا فيه العناصر المكونة للأجر ، إذ حاولنا التطرق الى مكونات أجرة المنصب ، العناصر المكونة للأجر الخاضعة و الاقتطاعات التي تخضع لها الأجور، أما المبحث الثالث فقد تناولنا فيه المعالجة المحاسبية للأجور إذ تطرقنا فيه الى الحسابات المستعملة في محاسبة الأجور ، تسجيل عناصر الأجرة ، و تسجيل أعباء المستخدمين و مرحلة التسديد.

المبحث الأول: ماهية الأجور.

تعتبر الأجور محرك و من أسباب رفع العمال لأدائهم و ذلك من خلال تحفيزهم ،و نظرا لأهمية الأجور حاولنا التطرق في هذا المبحث الى ماهية الأجور و ذلك من خلال تقسيمه الى ثلاث مطالب ، إذ تناولنا في المطلب الأول تعريف الأجور، المطلب الثاني: أنواع الأجور، أما المطلب الثالث فتناولنا فيه المعايير المحددة للأجور.

المطلب الأول: تعريف الأجور .

لقد تعددت تعاريف الأجور، نذكر منها ما يلي :

- ما يتقاضاه العامل أو يحصل عليه لقاء خدمة ما، وقد تأخذ هذه الخدمة أو العمل شكل جهد ذهني أو عضلي كما يكون شكل الأجر نقدي.¹
- كما يعرف على أنه : " هو المقابل المادي الذي يستحقه العامل من صاحب العمل، في مقابل تنفيذ ما يكلف به من أعمال متفق عليها."²
- كما يعرف الأجر حسب الفقه الفرنسي بأنه " ثمن العمل أي المقابل الذي يحصل عليه العامل لقاء قيامه بالعمل الذي أسند إليه، وهذا المقابل يدفع عادة بالنقود ولكن قد يكون كله أو بعضه في صورة مزايا عينية كالمسكن والملبس والغذاء، ويدخل في حكم الأجر المزايا المادية المرتبطة بالأجر كالمنح والهبة."³

¹ صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في ادارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، مصر، 2002، ص 286.

² محمد عبد الفتاح الصيرفي، ادارة الموارد البشرية، دار المناهج للنشر و التوزيع، عمان، ط01، 2006، ص 325.

³ ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة، دار المحمدية للنشر و التوزيع، الجزائر، ط 02، 2001، ص66.

- كما عرفه المشرع الجزائري حسب المادة 02 من قانون رقم 90-11 : "يعتبر عمالا أجراء كل الأشخاص الذين يؤدون عملا يدويا أو فكريا مقابل مرتب في إطار التنظيم، ولحساب شخص آخر طبيعي، أو معنوي عمومي أو خاص يدعى المستخدم".¹

- عرفت الاتفاقية الدولية للعمل الأجر على أنه : " ما يقدر نقدا من مرتب أو كسب وتحديد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين أو اللوائح القومية، أو يستحق الدفع بموجب عقد خدمة (مكتوبة أو غير مكتوبة) أبرم بين صاحب العمل والعامل نظير خدمات قدمت أو يجري تقديمها".²

من خلال هذه التعريفات نستنتج أن الأجر هو عبارة عن ثمن العمل الذي يدفعه صاحب العمل الى العامل نظيرا للخدمات التي يؤديها ، و تعتبر بالنسبة للعامل المقابل الذي يحصل عليه نتيجة مجهوده الذي يبذله خلال الفترة الزمنية المتفق عليها بينه و بين صاحب العمل.

المطلب الثاني: أنواع الأجور.

تعددت أنواع الأجور و ذلك نظرا لأهميتها البالغة، إذ يمكن تقسيم الأجور على أنواع متعددة نذكر منها³:

1 - الأجر النقدي (الإسمي):

و يقصد به المقدار الذي يحصل عليه العاملين من مبالغ نقدية و الذي يشمل العلاوات التي تحدد لهم مقابل ما يقومون به من بذل مجهود في أعمالهم التي يمارسونها في المنشأة.
يتكون الأجر النقدي من جزئين الأجر الثابت و الأجر المتغير (المتحرك).

¹ الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 17، المادة 02 من قانون رقم 90-21، المؤرخ في 21 أبريل 1990، المتعلق بعلاقات العمل.

² المادة 01 من اتفاقية العمل الدولي، رقم 95 المتعلق بحماية الاجور لسنة 1990.

³ يوسف حجيم الطائي و اخرون، ادارة الموارد البشرية، الوراق للنشر و التوزيع، عمان، ط 01، 2006، ص 145.

✓ الأجر الثابت:

عبارة عن نظام تتبعه المؤسسة يتحصل عليه العامل و يكون حسب الزمن أي الساعة، اليوم، السنة، أو حسب طبيعة العمل المنجز من طرف العامل.

ليس بالضرورة أن يبقى هذا المبلغ ثابت طول مدة خدمة العامل، لكن يبقى ثابتا لمدة معينة ، إذ يتم تعديله نتيجة توافر مجموعة من الظروف تحتم هذا التعديل ، و من أهم أمثلة عن هذه الظروف زيادة خبرة العامل بمرور الزمن .

✓ الأجر المتغير (المتحرك):

تدفع المؤسسة أجر ثابتة بالإضافة إلى مبالغ غير ثابتة كمنح وعلاوات تدفع للعامل نتيجة تحقيقه لنتائج إيجابية بالنسبة للمؤسسة نجد على سبيل المثال¹:

- الأجر التشجيعي الذي يعطى للعامل نتيجة زيادة إنتاجه عن المستوى المحدد.
- الأجر الإضافية التي تدفع للعامل مقابل الساعات الإضافية التي تفرضها طبيعة الوظيفة أو ظروف عملها.
- نسبة من الأرباح تمنحها المؤسسة للعاملين.
- المكافآت التشجيعية التي ترتبط بالأعمال الخلاقة أو المبتكرة التي يقوم بها العامل، بحيث تحقق فائدة للمنظمة قد تتمثل في تخفيض التكاليف أو زيادة الإيرادات.
- البدلات التي تدفع للعامل نتيجة لتحمل أعباء معينة مرتبطة بطبيعة الوظيفة، كبذل الانتقال.

¹ سنان الموسوي، ادارة الموارد البشرية و تأثير العولمة عليها، دار مجلوي للنشر و التوزيع، 2006، ص 144.

2 - الأجر الحقيقي:

يعبر الأجر الحقيقي عن كمية السلع و الخدمات التي يرغب العامل الحصول عليها مقابل أجره النقدي، إذ يعكس الأجر الحقيقي المستوى المعيشي للموظف.

حيث يعتبر القوة الشرائية للأجر النقدي ، الذي يستطيع الفرد من خلاله أن يحصل على مقدار السلع و الخدمات التي يمكن شراؤها بالأجر النقدي لإشباع الحاجات المتعددة.¹

3 - الأجر العيني:

يتمثل الأجر العيني في المقابل غير النقدي الذي يظهر في شكل خدمات تقدمها المؤسسة للعامل، ومن أمثلتها : الرعاية الصحية، العلاج، المواصلات، السكن، والملابس، ووجبات الطعام أثناء العمل.

4 - الأجر الإضافي (الساعات الإضافية):

هو ما يتقاضاه العامل مقابل قيامه بعمل إضافي بعد انتهاء وقته المحدد قانونا، عادة ما يكون معدل الأجر لكل ساعة إضافية اعلي من معدل اجر ساعة عادية ، و ذلك من اجل تغطية التضحية الإضافية المقدمة من طرف العامل.

5 - الأجر الصافي:

هو عبارة عن الأجر بعد اخصم الاقتطاعات، أي هو الأجر الذي يستلمه الفرد في يده، وتتمثل الاقتطاعات التي تخصم من الأجر في الضرائب، ونصيب وظيفة الفرد من التأمينات المختلفة مثل: تأمينات البطالة، الرعاية الصحية والعجز ، والمعاش.

¹ يوسف حجيم الطائي، مرجع سبق ذكره، ص 345.

المطلب الثالث: المعايير المحددة للأجور.

هناك عدة معايير تحدد الأجور، نذكر منها ما يلي :¹

1- المستوى العلمي:

إن المستوى العلمي والخبرة عاملان مهمان في تحديد أجر الفرد عند التحاقه لأول مرة بالمنشأة، ويتم بموجب هذا المعيار تحديد الأجر على أساس المهارات والمؤهلات التي يتميز بها الفرد وبغض النظر عن استخدام أو عدم استخدامها، فالفرد الذي يحمل مؤهل علمي معين يستحق أن يكون في مستوى معين يتناسب وذلك المؤهل.

2- الوقت:

إذ يتم تحديد الأجر المناسب على أساس الوقت المقدر، حيث يستخدم هذا المعيار للوظائف التي لا ترتبط بوقت محدد أو برنامج معين وإنما يتم تقدير الوقت.

3- الاقدمية:

نجد أن الاقدمية تلعب دورا كبيرا في القطاع العام على غرار القطاع الخاص، إذ تسود هذه الأخيرة كأساس لمنح العوائد في كل المنظمات الحكومية، و تعتبر عاملا أساسيا في تحديد العوائد و توزيعها على العمال.²

4- الأداء:

يعتبر الأداء قياس للنتائج، إذ يستخدم كأساس لمنح العوائد في المؤسسات و ذلك مهما كانت درجة صلاحية هذا المعيار في تمثيل الأداء، و غالبا ما يكون الإجابة على تساؤلات ، مثلا: هل نفذت العمل المطلوب منك؟

5- الجهد:

¹ خالد عبد الرحيم الهيتي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية، 2005 ، ص 167.

² محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2003 ، ص 368.

يعتبر احد الأمثلة التقليدية لمكافأة الوسائل بدلا من الغيابات ، إذ يستخدم الجهد المبذول كثيرا في تقييم أداء الأشخاص.

6- مستوى صعوبة الوظيفة:

ويتم تحديد مستوى صعوبة الوظيفة استنادا إلى عملية تحليل الوظيفة، فالوظيفة المتكررة التي يسهل أداؤها تستحق أجر أقل من الوظائف الأخرى التي تتطلب مجهودا ذهنيا وبدنيا كبيرا.

المبحث الثاني : العناصر المكونة للأجور.

في هذا المبحث سيتم التطرق الى العناصر المكونة للأجور، إذ قمنا بتقسيم المبحث الى ثلاث مطالب، حيث تناولنا في المطلب الأول مكونات اجر المنصب ، المطلب الثاني العناصر المكونة للأجرة الخاضعة ، أما المطلب الثالث فتناولنا فيه الاقتطاعات التي تخضع له الأجور.

المطلب الأول: مكونات اجر المنصب .

تتكون أجرة المنصب من ، الأجر الأساسي و مختلف التعويضات و العلاوات.

1- الأجر القاعدي(الأساسي):

حسب المادة 81 من قانون العمل يقصد بالأجر الأساسي "المقابل للتصنيف المهني في الهيئة المستخدمة".¹ إن تحديد وتصنيف منصب العمل له علاقة مباشرة بتحديد الأجر المقابل لذلك المنصب، إذ يعني هذا التصنيف ترتيب هذا المنصب ضمن جدول خاص بالأجور، ويعتبر هذا الجدول جدول مناصب العمل، حيث يعطي لكل منصب عمل مجموع من النقاط الاستدلالية التي تحدد عناصر وعوامل المنصب، والتي تختلف من منصب

¹ المادة 80 من القانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أبريل 1990.

إلى آخر، ويمكن أن تتلخص في درجة التأهيل والمسؤولية والجهد المتطلب في ذلك المنصب، إلى جانب ظروف العمل ومختلف الضغوط والمتطلبات المتعلقة بكل منصب عمل والقطاع المتواجد فيه.

و لا يمكن أن يكون الأجر الأساسي اقل من الأجر الوطني المضمون والذي حاليا قيمته 20.000.00 كما يحدد لكل نقطة استدلالية قيمة مالية معينة، تمثل ثمن أو سعر أو مقابل النقطة، وبالتالي فإن الأجر الأساسي هو حاصل ضرب الرقم الاستدلالي للمنصب في القيمة النقدية أو المالية للنقطة الاستدلالية.

الأجر الأساسي: الرقم الاستدلالي X قيمة النقطة الاستدلالية

2- تعويض العمل الإضافي(الساعات الإضافية):

يجوز للمستخدم أن يطلب من أي عامل أداء ساعات إضافية زيادة على المدة القانونية للعمل حيث كل ساعة إضافية يقوم بها العامل تقتضي منحه أجر إضافي يفوق الأجر العادي الذي يتقاضاه.

قد يكون هذا الأجر في شكل عيني(يتمتع بفترة راحة مساوية للوقت الذي قضاه في العمل) أو في شكل

تعويض مادي(مبلغ مالي).

3- المكافأة و التعويضات

أ- تعويض الاقدمية أو الخبرة المهنية :

يهدف هذا التعويض إلى مكافآت الاقدمية في العمل المولد للخبرة المهنية ويكون مبلغه مرتبطا بطبيعة منصب العمل ويتم تقديمه وفق الاتفاقية الجماعية للعمل، و تزداد كل ثلاث سنوات .

تعويض الخبرة المهنية = النسبة المئوية X الأجر الأساسي

ب- تعويض عمل المنصب:

يسمى عمل المنصب كل عمل يتم خارج أوقات العمل العادية و ينظم في شكل فرق متعاقبة تعمل بالتناوب في فترة يوم إذا اقتض ذلك حاجة الإنتاج أو الخدمة، و يخول هذا العمل الحق في التعويض أي أن كل عمل في غير أوقات العمل العادية ينظم في شكل فرق متعاقبة، أو يتم ليلا فهو عمل منصب يستحق التعويض و نشير إلى انه يعتبر عمل ليلي كل عمل يتم بين الساعة التاسعة ليلا و الخامسة صباحا، و تحدد قواعده و شروطه و كذا المرتبطة به مع مراعاة انه لا يجوز تشغيل العمال من كلا الجنسين الذين يقل عمرهم عن 19 سنة كاملة في أي عمل ليلي، كما يمنع على المستخدم تشغيل العاملات في أي عمل ليلي إلا برخصة خاصة يمنحها مفتش العمل المختص إقليميا عندما يبرر ذلك طبيعة النشاط و خصوصيات المهنة.¹

ت- تعويض الضرر المهني:

يمنح للعامل تعويض عن الضرر عندما يشتمل منصب العمل على مهام و ظروف عمل تتطوي على جهود شاقة، أو عناصر غير صحية، أو على خطر مما لم يجرى حسابه في تحديد و تصنيف منصب العمل المعني أو يتجاوز بصفة استثنائية الحد الأدنى الذي كان في الحسبان عند تحديد منصب العمل ذاته و تصنيفه، و تحدد كيفية احتساب مبلغ هذا التعويض بموجب مرسوم، مما يجب على المؤسسة التكفل بعمالها و حمايتهم من المخاطر و الأضرار الناجمة عن العمل.²

ث- منحة السلة و النقل:

تقدم منحة السلة و منحة النقل للعامل لتغطية مصاريف النقل و الغذاء و ذلك بسبب غياب هذان

الأخيران في المؤسسة

¹ المادة 27 من القانون 11/90، مرجع سبق ذكره.

² المادة 152 من القانون رقم 78-12، المؤرخ في 5 اوت 1978.

ج- تعويض المنطقة الجغرافية :

و يربط هذا التعويض بالموقع الجغرافي للنشاط الاقتصادي والوحدة الاقتصادية للمشروع حيث تحدد له نسبة مئوية تضرب في الحد الأدنى لأجرة الساعة مضروب في عدد الساعات الفعلية .

ح- الأجر الوحيد :

في حالة ما إذا كان أحد الزوجين لا يمارس عمل يقدم له 500 دج بشرط أن يكون الأجر الإجمالي أقل أو يساوي 7000 دج.¹

خ- مكافأة المردودية الفردية و الجماعية :

نظرا للطابع الاجتماعي و الاقتصادي للأجر وعلاقته بالمحيط المهني للعمل فقد تضمنت نصوص قانونية وتنظيمية مجموعة من المبادئ التي تمنح للعامل حق في الاستفادة من مردودية في الإنتاج، سواء كان ذلك المردود نتيجة جهد فردي أو جماعي، وجعلت هذه الاستفادة بمثابة أجر تكميلي للأجر الثابت وهو ما تتضمنه الفقرة الأخيرة من المادة 81 من قانون 90-11.²

المطلب الثاني: الاقتطاعات التي تخضع لها الأجور.

من أجل التوصل للأجر الصافي الذي سيحصل عليه الأجير لا بد من اقتطاع بعض العناصر من الأجر الخام المتكون من الأجر الأساسي والساعات الإضافية ومختلف التعويضات والمكافآت. تتكون الاقتطاعات من نوعين اقتطاعات إجبارية واقتطاعات اختيارية.³

جمال لعشيشي، محاسبة المؤسسة و الجباية⁴ FCS، الجزائر، متيجة للنشر، 2010 ص 63.

² المادة 27 من القانون 11/90، مرجع سبق ذكره

³ راشدي عيادي، فريد درياس، محاسبة الأجور في قطاع الوظيفة العمومي (دراسة حالة المركز الجامعي أكلي محند أولحاج البويرة)، مذكرة ليسانس،

2010/2009، ص28.

1- اقتطاعات إجبارية:

و تتمثل في :

➤ اقتطاعات الضمان الاجتماعي:

تعتبر أمرا إجباريا على كل عامل و صاحب العمل و بمعدلات معينة، و قد نصت المادة الأولى من المرسوم

التنفيذي رقم 06-339، على توزيع نسبة الاشتراك في الضمان الاجتماعي، و ذلك كالآتي :

• 25% من أساس الاشتراك في الضمان الاجتماعي يتكفل به المستخدم.

• 09% من أساس الاشتراك في الضمان الاجتماعي يتكفل به العامل.¹

➤ اقتطاعات الضريبية (الضريبة على الدخل الإجمالي):

تقوم المؤسسة باقتطاع إجباري من دخل العامل لصالح الخزينة العامة للضرائب و ذلك حسب جدول الضرائب،

هذه النسب تكون متفاوتة حسب حجم و مستوى الأجر إذ يحددها المشرع الجزائري على شكل نسب تقطع من

مرتب العامل.

➤ معارضة على الأجور :

قد يتعرض العامل إلى أمر ما يجبره على رفع جزء من أجرته إلى الطرف الآخر قد يكون ذلك بواسطة

المؤسسة المستخدمة حيث تقوم بحذف أو اقتطاع المبلغ الذي وضع عليه الحجز .

2- الاقتطاعات الاختيارية:

و تتمثل فيما يلي :

➤ التسبيقات على الأجور الممنوحة للعامل:

¹ حميد قرومي و نجية ضحاك، الضمان الاجتماعي في الجزائر: دراسة حالة casnos ولاية بويرة، مجلو العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم

التجارية، جامعة مسيلة، المجلد 08، العدد 13، 2015، ص 90.

في حالة تقديم المؤسسة لعمالها تسبيقات يمكن أن يتم اقتطاعها دفعة واحدة، أو في أقساط من أجرته الصافية اللاحقة، وذلك حسب ما تم الاتفاق عليه.

➤ **التعاضدية:**

هو اشتراك اختياري يهدف لترقية العامل مثل تعاضدية الضمان والتنظيم يسددون اشتراكات شهرية أو دورية مقابل مساعدات تقدم لهم اثر حدوث كوارث مختلفة.

➤ **التعاونيات أو الوداديات:**

وهي جمعيات تضم أعضاء مهنة، أو منشأة واحدة يؤدون لها اشتراكات دورية، لقاء مساعدتهم عند الظرف الطارئ، أو تقدم لهم خدمات معنية.

و هناك اقتطاعات أخرى اختيارية كالتأمين على الحياة، تعاونيات سكنية الخ.

المطلب الثالث : كيفية إعداد كشف الأجر:

(1) تعريف كشف الراتب:

هو وثيقة تبين و تكشف عن الاجر الحقيقي لكل عامل حيث يوضح لنا الاجر القاعدي و مجموع التعويضات و

الضمان الاجتماعي و في الاخير نحصل على الاجر الصافي و هو ما يتقاضاه العامل¹.

(2) الوثائق الأساسية لإعداد الاجر

✓ **ملف العامل:** و يتكون من رقم تسلسلي , شهادة ميلاد, شهادة جنسية , رقم الحساب البريدي , رقم الضمان الاجتماعي .

✓ **العقد المبرم:** و له 3 انواع

صبتي عماد , حر حيدر, المعالجة المحاسبية للأجور وفق النظام المحاسبي المالي , مذكرة ليسونس , 2016/2015 , ص13.

- عقد مبرم محدد المدة
 - عقد مبرم غير محدد المدة
 - عقد التكوين المهني لإطارات الشركة
- ✓ ورقة الحضور: و هي ورقة كشف الحضور و الغياب و التأخير اليومي للعامل لمدة شهر¹
- (3) تصميم كشف الراتب:

¹ صبتّي عماد , حر حيدر, مرجع سبق ذكره, ص13.

نموذج لكشف أجر الراتب:

اللقب:

الاسم:

المهنة:

البيان	الأساس	النسبة	المكاسب	الاقطاعات
+ الأجر القاعدي				
+ إقتطاع الغياب				
+ تعويض الخبرة المهنية				
+ علاوة المردودية الفردية				
+ علاوة المردودية الجماعية				
= أجرة المنصب				
- إقتطاع الضمان الإجتماعي				
+ تعويض السلة				
+ تعويض النقل				
= الأجر الخاضع للضريبة				
+ منحة الأجر الوحيد				
+ السلفية				
= الأجر الصافي				

المبحث الثالث: المعالجة المحاسبية للأجور.

تعد محاسبة الأجور جزء من المحاسبة العامة و الحسابات المستخدمة فيها ، إذ سنتطرق في هذا المبحث الى ثلاث مطالب، حيث سنتناول في المطلب الأول الحسابات المستعملة في محاسبة الأجور، المطلب الثاني تسجيل عناصر الأجرة، أما المطلب الثالث فتناولنا فيه تسجيل أعباء المستخدم و مرحلة التسديد.

المطلب الأول : الحسابات المستعملة في محاسبة الأجور.

من الحسابات التي تستعمل في محاسبة الأجور: ¹

➤ حسابات الصنف 04 حسابات للغير:

• حساب 42 المستخدمون والحسابات الملحقة:

❖ حساب 421 المستخدمون الأجور المستحقة (المبلغ الصافي المدفوع):

ويمثل صافي الأجور المستحقة للعاملين، ويسجل في هذا الحساب إلا المبلغ الصافي الواجب دفعه، وليس المبلغ الإجمالي ، بناء على كشوف دفع الرواتب.

❖ حسابات 425 المستخدمون التسبيقات والمدفوعات على الحساب الممنوحة:

عندما تدفع التسبيقات الممنوحة إلى العاملين، فانه يجعل هذا الحساب مدينا، وذلك بجعل احد الحسابات النقدية دائنا، وفي فترة لاحقة يقتطع هذا التسبيق من الأجر الصافي للعامل، فيجعل هذا الحساب (425) دائنا وذلك بجعل الحساب 421العاملون مدين

❖ حساب 427 المستخدمون الاعتراضات على الأجور:

1 جمال لعشيشي، مرجع سبق ذكره ص 70

يخص هذا الحساب المبالغ المعترضة على أجور العمال بقوة القانون، كالقرار الذي تصدره المحكمة للاعتراضات على أجرة العامل أو جزء منها، أو نتيجة ارتباط العامل بدفع أقساط قرض استهلاكي.

• حساب 43 الهيئات الاجتماعية والحسابات الملحقة:

ومن حساباته الفرعية نذكر:

❖ حساب 431 الضمان الاجتماعي:

ويمكن تقسيمه الى حسابات فرعية كما يلي:

✓ ح /4310 اشتراكات اجتماعية محجوزة قسط العمال.

✓ ح /4311 اشتراكات اجتماعية قسط صاحب العمل .

❖ الحساب 432 الهيئات الاجتماعية الأخرى.

❖ الحساب 438 الهيئات الاجتماعية الأعباء الواجب دفعها والمنتجات المطلوب استلامها .

• الحساب 44 الدولة والجماعات العمومية والهيئات الدولية والحسابات الملحقة:

❖ الحساب 442 الدولة الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى:

ويخص هذا الحساب الضرائب على الأجور والرواتب، حيث يجعل دائنا بمبلغ الضرائب والرسوم الواجب

دفعها من طرف المؤسسة مقابل جعل الحساب 641 مدين.

✓ الحساب 4470 الدفع الجزافي:

يعتبر عبئا إضافيا تتحمله المؤسسة التي تشغل عمالا، ويحتسب على أساس أو معدل أو نسبة ، تحدد من

طرف قانون المالية للدولة ، وتتكون قاعدة حسابه من مجموع عناصر الأجرة الخاضعة للضريبة على الدخل

الإجمالي بعد طرح الاشتراك في الضمان الاجتماعي، حيث يجعل هذا الحساب دائنا بقيمة الدفع الجزافي مقابل

جعل حساب 6410 مدينا ويرصد عند الدفع الفعلي.

➤ حسابات الصنف 05 الحسابات المالية :

• حساب 51 البنوك والمؤسسات المالية وما يماثلها:

يمكن تقسيم هذا الحساب بحسب أنواع البنوك ومختلف المؤسسات المالية التي تتعامل معها المؤسسة عن طريق الأموال الجاهزة المودعة من طرفها في حساباتها الجارية ويستعمل هذا الحساب في حالة تسديد أجور العمال وكذا تسديد اشتراكات الضمان الاجتماعي و الضرائب المستحقة، بحيث يجعل هذا الحساب دائما مقابل جعل احد الحسابات السابقة مدينة.

• حساب 53 الصندوق:

وهو حساب خاص بالمبالغ النقدية التي تقبضها المؤسسة ويسجل في الجانب المدين هذا الحساب ، ويقيد مبلغ النقود المصروفة في الجانب الدائن لهذا الحساب، ويكون رصيده دائما مدينا ولا يكون بأي حال من الأحوال دائنا.

➤ حسابات الصنف 06 المصاريف:

تعني المصاريف مجموعة الاستهلاكات والأعباء، والإهتلاكات والمخصصات التي يتطلبها طبيعة نشاط المؤسسة بهدف انجاز مهامها، وأهم الحسابات المستخدمة في محاسبة الأجور الحسابات التالية :

• حساب 63 أعباء المستخدمين:

تتمثل في كافة المكافآت الممنوحة للعاملين من طرف المؤسسة، و كذا المصاريف ذات الطابع الاجتماعي التي تدفعها المؤسسة إلى الهيئات الاجتماعية (الضمان الاجتماعي، صناديق التقاعد...الخ)، وذلك استنادا إلى القوانين التي تلزم المستخدمين بدفعها.

وينقسم هذا الحساب إلى الحسابات الفرعية التالية :

❖ الحساب 631 أجور المستخدمين: ويمكن تقسيمه الى حسابات فرعية:

✓ الحساب - 6310 رواتب وأجور :

يسجل في هذا الحساب الأجر القاعدي الموافق للمستخدم وذلك لفترة النشاط العادي.

✓ الحساب - 6311 تعويضات و مكافآت :

ويسجل في هذا الحساب قيمة العلاوات التي تمثل حوافز لدى العمال مثل علاوات المردودية والمسؤولية، كما تمثل تعويضا عن الضرر كعلاوات الخطر والتلوث...الخ.

✓ الحساب - 6312 ساعات إضافية :

يسجل في هذا الحساب المبلغ الموافق لعدد ساعات العمل الإضافية التي استغلها العامل زيادة عن الزمن المطلوب منه قانونيا .

❖ الحساب 635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية :

هذه الاشتراكات تختلف عن الاشتراكات الاجتماعية المقطعة من اجر المستخدم لصالح الهيئات الاجتماعية
ح 43 حيث يمثل هذا الحساب الحصة التي تدفعها للدولة كمساهمة إلزامية وتسجل هذه المبالغ في جانبه
المدين

• حساب 64 الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة :

يجعل هذا الحساب مدينا بقيمة الضرائب والرسوم المفروضة على المؤسسة.
ويمكن تقسيمه إلى الحسابات الفرعية التالية:

❖ ح /الحساب - 641 الضرائب والرسوم والمدفوعات المماثلة عن الأجور.

✓ ح /الحساب - 6410 الدفع الجزافي.

المطلب الثاني : تسجيل إثبات الأجرة

وهو تسجيل العناصر الموجودة في سجل الأجور، وذلك على النحو التالي: ¹

.....	ح/ أجور المستخدمين	631
.....	ح/ المستخدمين, الأجور المستحقة	421
.....	ح/ المستخدمين, الاعتراضات على الأجور	427
.....	ح/ إشتراكات الضمان الاجتماعي	431
	ح/ الدولة الضرائب والرسوم القابلة للتحويل من أطراف أخرى	442
	تسجيل إثبات الأجرة	

المطلب الثالث : تسجيل أعباء المستخدم و مرحلة التسديد .

1- مرحلة تسجيل اعباء المستخدم:

تعتبر مرحلة تسجيل أعباء المستخدم مرحلة تخص مصاريف الأجور على عاتق المؤسسة ، و تتم كالاتي : ²

¹ جمال العشيبي ، مرجع سبق ذكره ، ص71

² جمال العشيبي ، مرجع سبق ذكره ، ص 72

.....	ح/ إشتراكات الضمان الإجتماعي	635
.....	ح/ الضمان الإجتماعي تسجيل إشتراكات الضمان الإجتماعي	431
.....	ح/ الضرائب والرسوم المماثلة عن الأجور	641
.....	ح/ ديون الدفع الجزافي تسجيل قيمة الدفع الجزافي	4470

2- مرحلة التسديد:

في مرحلة التسديد الأجور تقوم المؤسسة بدفع الأجر الصافي لعمالها وتسديد المبالغ المستحقة على الضمان الاجتماعي و الضريبة على الدخل الإجمالي إلى الجهات المعنية.¹

¹ جمال العشيبي ، مرجع سبق ذكره ، ص 72 .

.....	ح/ ديون المستخدمون	421
.....	ح/ السيولة المالية تسديد الأجور	5
.....	ح/ الدولة الضرائب والرسوم القابلة للتحصيل من أطراف أخرى	442
.....	ح/ ديون الدفع الجزافي	4470
.....	ح/ السيولة المالية تسديد الضرائب مع التصريحات	5
.....	ح/ إشتراكات الضمان الإجتماعي	431
.....	ح/ السيولة المالية تسديد الإشتراكات	5

خلاصة الفصل :

للأجر دور فعال و أهمية كبيرة بالنسبة للفرد و المؤسسة، حيث يعتبر الأجر من احد أهم العوامل التي تضمن استقرار العامل في عمله و تعكس مدى الرضا عنه. يتكون هذا الأخير من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت و التعويضات مخصوم منه بعض الاقتطاعات الإجبارية منها والاختيارية.

حيث توصلنا في فصلنا هذا من خلال دراستنا للأجور ومحاسبتها أن الأجر له عدة مكونات : أجر أساسي ، تعويضات ، مجموعة من المكافآت ، الخصائص والاقتطاعات ، والتي تحظى بحماية نصوص قانونية أو تنظيمية كالقواعد العامة للعمل .

الفصل الثاني

المبحث الأول : تقديم عام شركة سوف للدقيق

المبحث الثاني: دراسة تطبيقية لمحاسبة الأجور في شركة سوف

للدقيق

تمهيد:

تطرقنا في الإطار النظري إلى عموميات حول الأجور، وتحديد أبرز المفاهيم المرتبطة بها، وكيفية تسجيلها محاسبيا وسنتطرق في هذا الفصل إلى كيفية إعداد كشف الراتب وطريقة تسجيله محاسبيا على أرض الواقع بشركة سوف للدقيق، وذلك من خلال المباحث التالية :

المبحث الأول: تقديم عام شركة سوف للدقيق .

المبحث الثاني: دراسة تطبيقية لمحاسبة الأجور في شركة سوف للدقيق

المبحث الأول: تقديم عام لشركة سوف للدقيق

في هذا المبحث سيتم التعرف على شركة سوف للدقيق بالوادي ، وعليه أولا لا بد من إعطاء لمحة تعريفية عن الشركة في المطلب الأول ، أما في المطلب الثاني تركيبات شركة سوف للدقيق، وفي المطلب الثالث الهيكل التنظيمي لشركة سوف للدقيق

المطلب الأول: لمحة تعريفية عن شركة سوف للدقيق**التعريف بالشركة:¹**

شركة سوف للدقيق هي مؤسسة خاصة أنشئت في إطار الشراكة ، جاءت تسميتها نسبة لتسمية المنطقة التي تقع فيها تأسست في 1999/12/21 بمساهمة ثلاث إخوة، برأسمال قدره 100000 دج. تقع الشركة في الناحية الغربية من وادي سوف بشارع صالح سوفي سيدي عبد الله، حيث يحدها من الشرق مؤسسة صناعة الشكولاتة سابقا وتحدها غربا حضائر ومباني للخواص، أما شمالا فيحدها الطريق الرابط بين الطريق الوطني رقم 03: والطريق الوطني رقم : 16 ويحدها جنوبا مباني سكنية، تقدر مساحتها بـ 9000م² مقسمة منها 600م² لممارسة العملية الإنتاجية، و 480م² مخصصة لمخازن المواد ومنها 20م² للإدارة.

ويتمثل نشاط المؤسسة في عمليتي الإنتاج والبيع لكل من منتجات الفرينة والسميد والنخالة والمسلات، حيث تشتري المؤسسة احتياجاتها من المواد الأولية والمتمثلة في القمح بنوعيه اللين والصلب من تعاونية الحبوب والخضر الجافة بأوماش بسكرة ،حيث تستخدم 68% في إنتاج السميد و10% في إنتاج المسلات و18% في إنتاج النخالة الصفراء و 4% فضلات.

أما مبيعاتها فهي تباع كل مواصفات وأوزان مختلفة ،فالسميد يتفرغ عنه سميد ممتاز وآخر عادي وثالث رطب، وتتم تعبئة هذه المنتجات في أكياس مختلفة الأوزان وذلك تبعا لطبيعة الطلب ،في حين تقوم المؤسسة بتوزيع منتجاتها عبر قنوات توزيع مختلفة ،ولديها ثلاث نقاط توزيع جامعة ،المغير ،الحمادين.

¹ مقابلة مع مدير الشركة

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للشركة.

تتشكل هيكل المؤسسة كالتالي:

المدير: وهو صاحب المؤسسة والمشرف عليها.

المحاسب: ويهتم بالأمر المالية كسعر المبيعات والأرباح وغيرها.

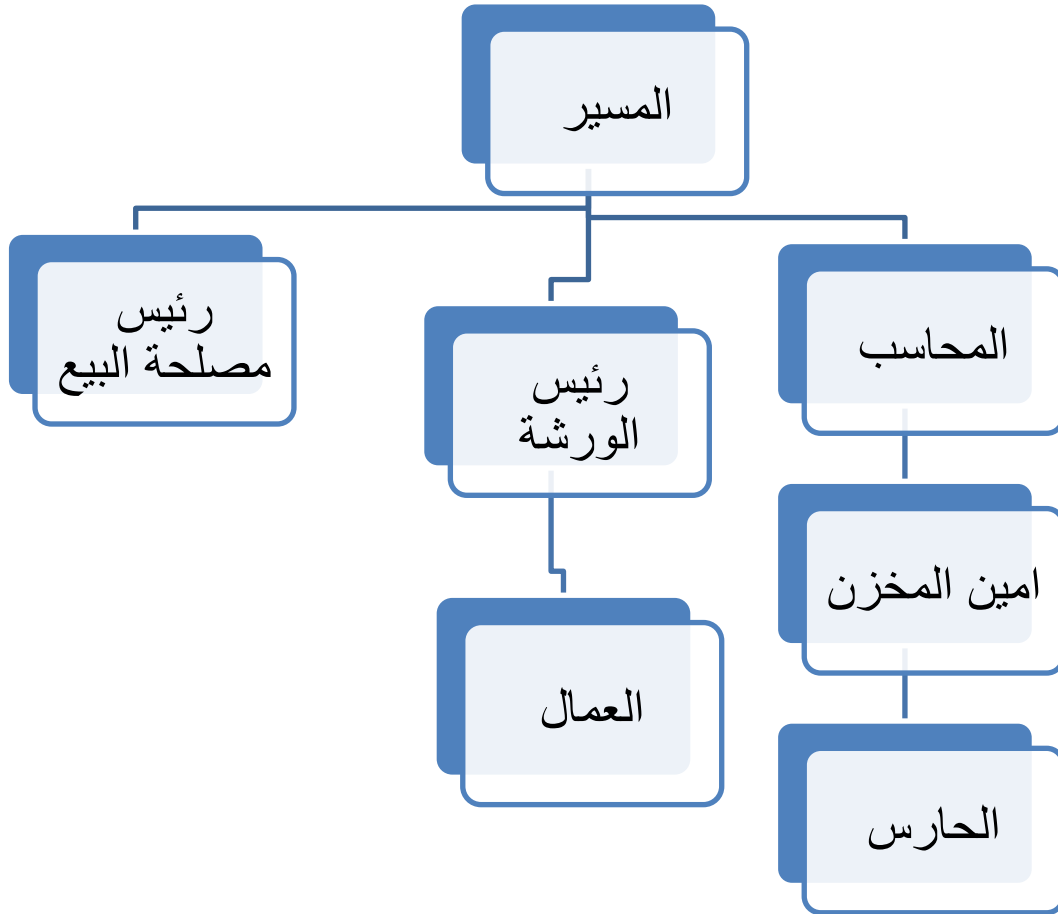
رئيس مصلحة البيع: تتحصر مهمته في التعامل مع الزبائن.

رئيس الورشة: نحصر عمله على تنظيم إنتاج داخل الورشة.

العمال: يقومون بعملية إنتاج داخل المؤسسة وينقسمون إلى فوجين أول يعمل في ورشة إنتاج السميد والثاني

في ورشة إنتاج العالف.

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي للشركة :



المصدر: وثائق مقدمة من طرف المؤسسة

المطلب الثالث: هياكل الشركة ومراحل إنتاجها

أولاً: هياكل وتركيبات الشركة:

تحتوي المؤسسة على عدة تركيبات وهياكل والتي تم إنجازها من طرف مؤسسات أجنبية فالتركيب الخاص بإنتاج السميد أنجز من طرف المؤسسة الإيطالية (Iporchpo) أما التركيب الخاص بإنتاج الفرينة فلقد أنجز من طرف مؤسسة تركية (Irmak) وللمؤسسة هياكل وتركيبات عديدة منها:¹

- مطحنة لطحن القمح الصلب ب600 قنطار
- مطحنة لطحن القمح اللين ب1200 قنطار
- مطحنة لطحن كل من القمح الصلب واللين بسعة 500 قنطار .
- خزان رئيسي 10000 قنطار ويضم أربعة أجزاء
- خزان للقمح الصلب ذو سعة 5000 قنطار
- خزان للقمح اللين ذو سعة 5000 قنطار
- مخزن (مستودع) ذو سعة ألف قنطار من المنتجين
- ورشتان انتاج السميد و الفرينة و أخرى انتاج العجائن و أخرى انتاج العجائن قيد التركيب.
- مبني اداري
- خزان للماء .
- الجسر الوزن
- شاشة مراقب

ثانياً: توضيح مراحل الانتاج

تتكون عملية الانتاج من عدة مراحل وهي:

وثائق مقدمة من المؤسسة.

1-مرحلة التنظيف: تتضمن هذه المرحلة ما يلي:

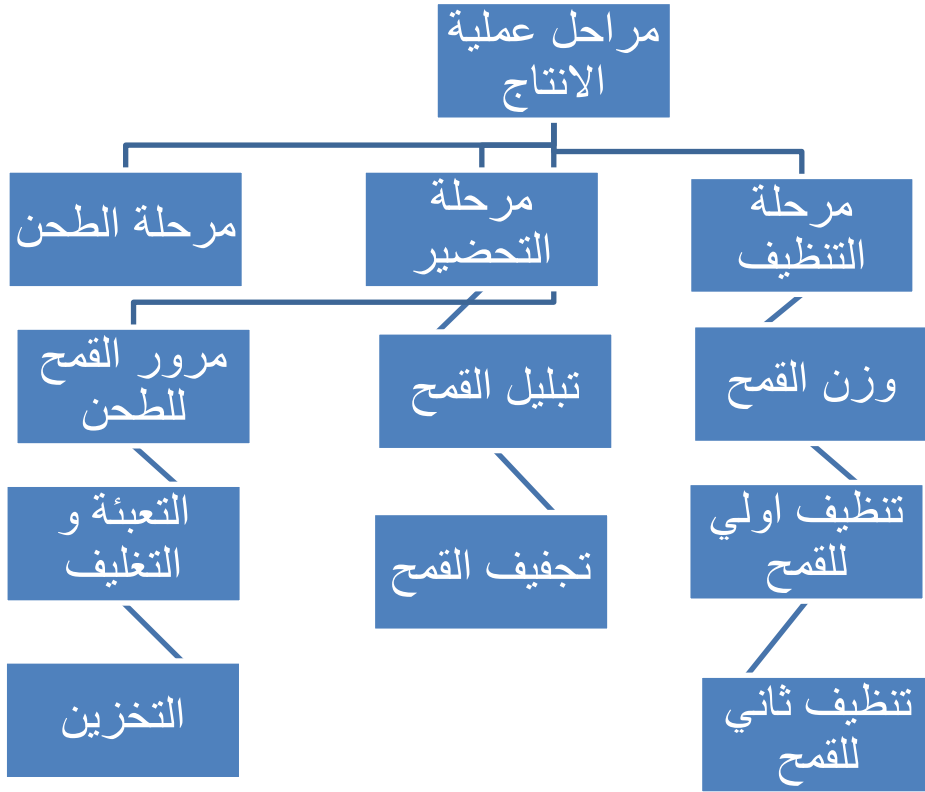
- وزن القمح: عند وصول المواد الاولية للمؤسسة يتم نقلها بوسائلها الخاصة ووزنها بالجسر الوزن ثم تفرغها ووزن الشاحنة فارغة لمعرفة كمية المواد الواردة.
- التنظيف الاولي: يتم فيها نقل المواد الأولي من المطمور الارضي للخران الرئيسي مرورا بآلات التنظيف حسب نوعية القمح.
- التنظيف الثاني: يتم تنقية القمح وفرزه بآلات متخصصة، كالألة التي تقوم بفرز نوع معين من الفضالات المتضمنة للقمح.

- 2 -مرحلة التحضري: ويتم في هذه المرحلة تبليل القمح بعد عملية التنظيف الثانية حيث يكون القمح مصفى ومنقى فيوضع في خزان خاص، إذ تقاس درجة الرطوبة لمعرفة كمية الماء الواجب إضافته للقمح (لكل نوعية قمح درجة رطوبة خاصة) .

3-مرحلة الطحن: وتضم المراحل الفرعية التالية:

- مرحلة مرور القمح للطحن: وتتمثل هذه المرحلة في نقل القمح المهيا للطحن عبر الآلات المتخصصة حيث يتم فيها طحنه.
- مرحلة التعبئة والتغليف: ويقصد بها تعبئة المنتجات التامة الصنع (السميد، الفرينة، السمالات، والنخالة) في أكياس خاصة و أوزان مختلفة.
- مرحلة التخزين: بعد التعبئة في أكياس ترسل هذه الاكياس للمخزن في انتظار بيعها.

الشكل رقم (02): مخطط مراحل الانتاج



المصدر : من إعداد الطلبة بالإعتماد على وثائق من المؤسسة

المبحث الثاني: : دراسة تطبيقية لمحاسبة الأجر في شركة سوف للدقيق

المطلب الأول :حساب مختلف التعويضات و الإقتطاعات

أولاً : العامل الاول

الأجر القاعدي = 19326.24

التعويض المكمل للدخل = 1750.00

تعويض الساعات الإضافية = عدد الساعات × أجره الساعات الإضافية

تعويض الساعات الإضافية = 16.00 × 167.25

تعويض الساعات الإضافية = 2676.00

منحة المسؤولية = الأجر القاعدي × النسبة

$$\text{منحة المسؤولية} = 19326.24 \times 20\%$$

$$\text{منحة المسؤولية} = 3865.25$$

$$\text{منحة النقل} = 3900.00$$

$$\text{منحة الأجر الوحيد} = 1000.00$$

$$\text{تعويض مصاريف المهمات} = 10000.00$$

$$\text{تعويض المنطقة} = \text{الأجر القاعدي} \times \text{النسبة}$$

$$\text{تعويض المنطقة} = 19326.24 \times 35\%$$

$$\text{تعويض المنطقة} = 6764.18$$

إقتطاع الضمان الإجتماعي :

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله العامل} = \text{أجرة المنصب} \times 09\%$$

$$\text{أجرة المنصب} = \text{الأجر القاعدي} + \text{التعويض المكمل للدخل} + \text{تعويض الساعات الإضافية} + \text{منحة المسؤولية} + \text{تعويض المنطقة}$$

$$\text{أجرة المنصب} = 19326.24 + 1750.00 + 2676.00 + 3865.25 + 6764.18$$

$$\text{أجرة المنصب} = 34381.67$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله العامل} = 34381.67 \times 09\%$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله العامل} = 3094.35$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله صاحب العمل} = \text{أجرة المنصب} \times 25\%$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله صاحب العمل} = 34381.67 \times 25\%$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله صاحب العمل} = 8595.41$$

الوعاء الضريبي الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي = أجره المنصب + منحة النقل - إقتطاع الضمان الإجتماعي - تعويض المنطقة

$$6764.18 - 3094.35 - 3900.00 + 34381.67 = \text{الوعاء الضريبي الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي}$$

$$28423.14 = \text{الوعاء الضريبي الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي}$$

معفى من الضريبة على الدخل الإجمالي لأن الوعاء الضريبي أقل من 30000.00 دج

الأجر الصافي = أجره المنصب + منحة النقل + منحة الأجر الوحيد + مصاريف المهمات - الإقتطاعات

$$3094.35 - 10000.00 + 1000.00 + 3900.00 + 34381.67 = \text{الاجر الصافي}$$

$$46187.32 = \text{الاجر الصافي}$$

ثانيا : العامل الثاني

$$15000.00 = \text{الأجر القاعدي}$$

$$1750.00 = \text{التعويض المكمل للدخل}$$

تعويض الساعات الإضافية = عدد الساعات × أجره الساعات الإضافية

$$129.81 \times 16.00 = \text{تعويض الساعات الإضافية}$$

$$2076.96 = \text{تعويض الساعات الإضافية}$$

تعويض الضرر = الأجر القاعدي × النسبة

$$15000.00 \times 8\% = \text{تعويض الضرر}$$

$$1200.00 = \text{تعويض الضرر}$$

$$3900.00 = \text{تعويض النقل}$$

$$1000.00 = \text{منحة الأجر الوحيد}$$

تعويض المنطقة الجغرافية = الأجر القاعدي × النسبة

$$\text{تعويض المنطقة الجغرافية} = 15000.00 \times 21\%$$

$$\text{تعويض المنطقة الجغرافية} = 3150.00$$

إقتطاع الضمان الإجتماعي :

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله العامل} = \text{أجرة المنصب} \times 9\%$$

$$\text{أجرة المنصب} = \text{الأجر القاعدي} + \text{التعويض المكمل للدخل} + \text{تعويض الساعات الإضافية} + \text{تعويض الضرر}$$

+ تعويض المنطقة

$$\text{أجرة المنصب} = 15000.00 + 1750.00 + 2076.96 + 1200.00 + 3150.00$$

$$\text{أجرة المنصب} = 23176.96$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله العامل} = 23176.96 \times 9\%$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله العامل} = 2085.93$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله صاحب العمل} = \text{أجرة المنصب} \times 25\%$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله صاحب العمل} = 23176.96 \times 25\%$$

$$\text{إقتطاع الضمان الإجتماعي الذي يتحمله صاحب العمل} = 5794.24$$

$$\text{الوعاء الضريبي الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي} = \text{أجرة المنصب} + \text{منحة النقل} - \text{إقتطاع الضمان}$$

الإجتماعي - تعويض المنطقة

$$\text{الوعاء الضريبي الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي} = 23176.96 + 3900.00 - 2085.93 - 3150.00$$

$$\text{الوعاء الضريبي الخاضع للضريبة على الدخل الإجمالي} = 21841.03$$

معفى من الضريبة على الدخل الإجمالي لأن الوعاء الضريبي أقل من 30000.00 دج

$$\text{الأجر الصافي} = \text{أجرة المنصب} + \text{منحة النقل} + \text{منحة الأجر الوحيد} - \text{الإقتطاعات}$$

$$\text{الأجر الصافي} = 23176.96 + 3900.00 + 1000.00 - 2085.93$$

الأجر الصافي = 25991.03

المطلب الثاني : إعداد كشف الراتب

كشف أجر العامل الأول :

اللقب : الشهر : جانفي 2023

الاسم :

المهنة : المدير الإداري

البيان	الأساس	النسبة	المكاسب	الاقطاعات
الأجر القاعدي			19326.24	
التعويض المكمل للدخل	167.25	16.00	1750.00	
الساعات الإضافية			2676.00	
تعويض المسؤولية		20.00	3865.25	
تعويض المنطقة	19326.24		6764.18	
أجرة المنصب	19326.24	35.00	34381.67	
إقتطاع الضمان الإجتماعي	34381.67	9.00		3094.35
تعويض النقل			3900.00	
الضريبة على الدخل	28423.14			
منحة الأجر الوحيد			1000.00	
مصاريف المهمات			10000.00	
الأجر الصافي			46187.32	

المصدر : من إعداد الطلبة

كشف أجر العامل الثاني :

الشهر: جانفي 2023

اللقب :

الاسم :

المهنة : عامل

البيان	الأساس	النسبة	المكسب	الاقطاعات
الأجر القاعدي			15000.00	
التعويض المكمل للدخل			1750.00	
الساعات الإضافية	129.81	16.00	2076.00	
تعويض الضرر	15000.00	8.00	1200.00	
تعويض المنطقة	15000.00	21.00	3150.00	
أجرة المنصب			23176.96	
إقتطاع الضمان الإجتماعي	23176.96	9.00		2085.93
تعويض النقل			3900.00	
الضريبة على الدخل	21841.03			
منحة الأجر الوحيد			1000.00	
الأجر الصافي			25991.03	

المصدر : من إعداد الطلبة

المطلب الثالث: التسجيلات المحاسبية

بعد القيام بإعداد كشف الراتب نقوم بمختلف التسجيلات المحاسبية

أولاً : نقوم بتسجيل عناصر الأجرة للعاملين

	34326.24	ح/ أجور المستخدمين	6310
	12000.00	ح/ المكافآت	63101
	31035.39	ح/ التعويضات	61302
72178.35		ح/ المستخدمين, الأجور المستحقة	421
5183.28		ح/ إشتراكات الضمان الاجتماعي	431
		تسجيل إثبات الأجرة للعاملين	

ثانياً : تسجيل أعباء المستخدم

	14389.65	ح/ إشتراكات الضمان الإجتماعي	635
14389.65		ح/ الضمان الإجتماعي	431
		تسجيل إشتراكات الضمان الإجتماعي للعاملين	

ثالثا : مرحلة التسديد

	72178.35	ح/ ديون المستخدمين	421
72178.35		ح/ الصندوق	53
	14389.65	تسديد أجور العمال	
		ح/ إشتراكات الضمان الإجتماعي	431
14389.65		ح/ الصندوق	
		تسديد الإشتراكات	

خلاصة الفصل :

كخلاصة لدراستنا التطبيقية ، نجد أن مؤسسة سوف لدقيق الوادي من الشركات الرائدة والموثوقة في صناعة الدقيق. تتميز بجودة منتجاتها، وتلتزم بمعايير الجودة والسلامة الغذائية. توفر مجموعة واسعة من المنتجات المتنوعة لتلبية احتياجات العملاء المنزلية والتجارية. تستخدم تقنيات ومعدات حديثة في مصنعها، وتعتمد على أفضل أنواع القمح لإنتاج دقيق ذو قيمة غذائية عالية.

ثم تطرقنا إلى كيفية إعداد كشف الراتب فيها و كيفية تسجيله محاسبيا، حيث وجدنا أن المؤسسة تعطي أهمية بالغة لموضوع الأجور .

خاتمة عامة :

يعتبر موضوع الأجور من المواضيع البالغة الأهمية حيث تعد الأجور الأساس في استقرار العامل في عمله والرضى عنه وفي تحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية، وعليه يمكن القول أن نظام الأجور هو بمثابة سلاح ذو حدين إذا أحسن تصميمه وإدارته كان لخير المؤسسة ولصالحها، وإذا أُسيء تصميمه وإدارته كان وبالاً عليها، فمن هنا يستمد نظام الأجور أهميته البالغة على مستوى الفرد والمؤسسة على حد سواء، هاته الأهمية التي جعلت من تسيير الأجور وحسابها أمراً لا بد منه لتفادي النزاعات والخلافات.

إن الإحاطة بجميع جوانب موضوع الأجور والإلمام بها لم يعد بالأمر الهين، وهذا لما يعرفه الموضوع من اتساع ومن تغيرات مستمرة تجري به، ومنه فإنه من خلال دراستنا الموجزة لهذا البحث، توصلنا إلى مجموعة من النتائج و الاقتراحات يمكن تلخيصها فيما يلي:

النتائج:

- الأجر هو المقابل المالي المدفوع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات.
- إن تصميم نظام سليم للأجور يتطلب القيام بعدة خطوات متسلسلة.
- يحدد الأجر طبقاً لعدة معايير أهمها المؤهل العلمي، الوقت، مستوى صعوبة الوظيفة.
- يتأثر نظام الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع، القوانين والتشريعات وغيرها.
- يتكون الأجر من عناصر أساسية وملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات.
- تلعب الحالة العائلية للموظف دوراً في تحديد مستوى الأجر.
- يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية.

الحمد لله على التمام.

قائمة المراجع:

المراجع

أولاً: الكتب

1. جمال لعشيشي، محاسبة المالية والجباية SCF, متيجة للنشر الجزائر، 2010.
2. خالد عبد الرحيم الهيتي، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الثانية، 2005.
3. ربيع حنيف، الواضح في المحاسبة العامة، دروس وتطبيقات محلولة، دار هومة، الجزائر، 2002.
4. سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثير العولمة عليها، دار مجلاوي للنشر والتوزيع، 2006.
5. صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، مصر، 2002.
6. محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 2003.
7. محمد عبد الفتاح، الصيرفي، إدارة الموارد البشرية، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، ط01، 2006.
8. ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة، دار المحمدية للنشر و التوزيع، الجزائر، ط 02، 2001.
9. يوسف حجيم الطائي، وآخرون، إدارة الموارد البشرية، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، ط01، 2006.

ثانياً: المذكرات

1. راشد عيادي، فريد درياس، محاسبة الاجور في قطاع الوظيف العمومي (دراسة حالة المركز الجامعي آكلي محند أو لحاج البويرة)، مذكرة ليسانس، 2010/2009.

ثالثاً: المجلات والملتقيات

2. حميد قرومي ونجية ضحاك، الضمان الاجتماعي في الجزائر: دراسة حالة casnos ولاية بويرة، مجلة العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، جامعة مسيلة، المجلد 08، العدد 13، 2015، ص90.

رابعاً: الإتفاقيات والقوانين

1. المادة 01 من إتفاقية العمل الدولي، رقم 95 المتعلق بحماية الاجور لسنة 1990.
2. المادة 80 من القانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أفريل 1990.
3. المادة 27 من القانون رقم 90-11، المؤرخ في 21 أفريل 1990.
4. المادة 152 من القانون 78-12، المؤرخ في 5 أوت 1978.

خامساً: الجرائد

1. الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد 17، المادة 02 من قانون رقم 90-21، المؤرخ في 21 أفريل 1990،

المتعلق بعلاقات العمل

CITE 01 NOVEMBRE CHOTT EL-OUED

N°Empl.: [REDACTED]

Date :02/05/202

BULLETIN DE PAIE

Janvier / 2023

Matricule : 002

Nom et Prénoms : A [REDACTED]

Fonction : COUVREUR

Date de Recrutement 06/03/2022

N°SS : [REDACTED]

Service : PARC

Sit. Fam.: M

Cat./Ech. :

Mode Paiement : ESPECE

N° de Compte :

Code	Libellé	Nombre	Taux	Gain	Retenue
001	SALAIRE DE BASE MONTANT		26.00	15,000.00	
002	I C R			1,750.00	
080	HEURES SUPPL 50%	129.81	16.00	2,076.96	
092	INDEMNITE DE NUISANCE	15,000.00	8.00	1,200.00	
101	TRANSPORT MONTANT			3,900.00	
280	I.P.S.U.			1,000.00	
891	IND.ZONE	15,000.00	21.00	3,150.00	
990	RET.SECURITE SOCIALE	23,176.96	9.00		2,085.93
995	RET. I.R.G.	21,841.03			
Totaux				28,076.96	2,085.93
Net à Payer				25,991.03	

Signature

CITE 01 NOVEMBRE CHOTT EL-OUED

N°Empl.:

Date :02/05/2023

BULLETIN DE PAIE

Janvier / 2023

Matricule : 001

Nom et Prénoms :

Fonction : **RESPONSABLE ADMINISTRATIF** Date de Recrutement **26/08/2021**

N°SS :

Service : **DIRECTION.G**

Sit. Fam.: **M**

Cat./Ech. :

Mode Paiement : **ESPECE**

N° de Compte :

Code	Libellé	Nombre	Taux	Gain	Retenue
001	SALAIRE DE BASE MONTANT		26.00	19,326.24	
002	I C R			1,750.00	
080	HEURES SUPPL 50%	167.25	16.00	2,676.00	
095	RESPONSABILITE	19,326.24	20.00	3,865.25	
101	TRANSPORT MONTANT			3,900.00	
280	I.P.S.U.			1,000.00	
503	Frais Mission			10,000.00	
891	IND.ZONE	19,326.24	35.00	6,764.18	
990	RET.SECURITE SOCIALE	34,381.67	9.00		3,094.35
995	RET. I.R.G.	28,423.14			
Totaux				49,281.67	3,094.35
Net à Payer				46,187.32	

Signature